

## DISPOZITIE

Nr.32/26.03.2018

Referitor la : *privind desemnare persoana cu atribuții in domeniul urbanismului si amenajării teritoriului si autorizării executării lucrărilor de construcții*

Având in vedere:

- Referatul secretarului comunei Topana.
- Adresa Consiliului Județean Olt , cu nr. 1079 /06.02.2017 , prin care se propune desemnarea de către primar a unui funcționar public ce va prelua atribuții în domeniul urbanismului , amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții ;
- Legea 53/2016 pentru modificarea si completarea legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții;
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului bugetar ;

In temeiul dispozițiilor 63 (1) lit.e , art.68 alin.(1) si art.115 alin (1) lit. a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publica locala, republicata, cu modificările si completările ulterioare.

## DISPUN :

**Art.1.** Începând cu data de 01.01.2018 doamna Ungureanu Elena, referent superior ,gradația 5, nivel studii M , la Compartimentul asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Topana , județul Olt - este persoana desemnată cu atribuții in domeniul urbanismului, amenajării teritoriului si autorizării executării lucrărilor de construcții.

**Art.2** Persoana responsabila cu atribuții in domeniul urbanismului si amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții care va avea următoarele atribuții :

- 1) primirea documentațiilor si verificarea corectitudinii acestora;
- 2) verificarea avizelor solicitate conform legii;
- 3) întocmirea si emiterea autorizației de construire;
- 4) avizează documentațiile de urbanism si amenajarea teritoriului si eliberează certificate de urbanism;
- 5) obține avizele solicitate prin certificatul de urbanism, necesare emiterii cordului unic, altele decât cele care intra în competența beneficiarului;
- 6) întocmește si emite acordul unic;
- 7) întocmește si eliberează autorizații de construcție;
- 8) verifica conținutul documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- 9) determina reglementările si documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse pe acesta;
- 10) analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicita emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentele urbanistice legal aprobate;
- 11) formulează condițiile si restricțiile specifice amplasamentului, obligatoriu pentru proiectarea investiției;
- 12) stabilește avizele si acordurile legale necesare autorizării;
- 13) verifica existenta documentului de plata a taxei pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- 14) în vederea eliberării autorizațiilor de construcție verifica documentația depusa, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;

- 15) restituie documentația incompleta, cu mențiunea în scris a datelor si a elementelor necesare pentru completarea documentației;
- 16) asigura consultarea fiselor tehnice de către reprezentanții furnizorilor de utilitati urbane în vederea emiterii acordului unic;
- 17) asigura transmiterea către organismele abilitate pe plan local a fiselor tehnice specifice si obținerea avizelor si acordurilor pentru PSI, apărare civila, protecția mediului, sănătatea populației;
- 18) redactează si prezintă spre semnare autorizațiile de construcție/desființare;
- 19) înregistrează autorizațiile si certificatele de urbanism emise într-un registru în ordinea în care au fost emise;
- 20) stampilează autorizațiile de construcție si documentațiile aferente cu stampila potrivit prevederilor Legii nr. 453/2001;
- 21) avizează documentațiile de urbanism si de amenajare a teritoriului si eliberarea certificatelor de urbanism;
- 22) actualizează taxa de autorizație si asigura încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construcție;
- 24) atribuie numere la imobile;
- 25) verifica existenta si respectarea documentațiilor de execuție aprobate pentru lucrările ce se realizează pe teritoriul comunei Făgețelu si modul în care se respecta documentația aprobata;
- 26) exercita controlul cu privire la disciplina în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, controlează existenta, valabilitatea si respectarea autorizațiilor de construcție de către persoanele fizice si juridice;
- 27) asigura arhivarea documentelor din acest domeniu de activitate si predarea anuala la Arhiva primăriei;
- 28) alte atribuții in domeniu prevăzute de legile in vigoare.

**Art.3.** Prezenta dispoziție se comunică persoanei nominalizate la art.1, si la Instituția Prefectului – Județul Olt.

  
Primar,  
BARBU GHEORGHE

Avizat,  
P.Secretar,  
FLOAREA DIACONU

